

**RESOLUÇÃO RE-CONSU-015/2022
de 01 dezembro de 2022**

Altera o Regulamento de Estágio, da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), e dá outras providências.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (CONSU)**, no uso de suas atribuições estatutárias (Artigos 7º, 9º, Inciso V) e regimentais (Artigos 7º, 9º, Inciso IV, e 203 § 3º), tendo deliberado em sua reunião ordinária nº 473, de 30 de novembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR o Regulamento de Estágio, da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), na forma do **ANEXO I**.

Art. 2º DAR CIÊNCIA desta Resolução ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Art. 3º DAR VIGÊNCIA a esta Resolução na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conselho Universitário da Universidade Presbiteriana Mackenzie
Edifício João Calvino
01 de dezembro de 2022
151º Ano da Fundação

DocuSigned by:



31545BC2E779494...

Marco Tullio de Castro Vasconcelos
Presidente



REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (UPM)

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Seção I Da Natureza

Art. 1º O Estágio é uma atividade educativa escolar supervisionada, desenvolvida em ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam frequentando Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), na modalidade presencial ou a distância (EAD).

§ 1º Nos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu oferecidos na modalidade a distância (EaD), o Estágio será realizado presencialmente e, quando houver possibilidade de ocorrer, poderá ser realizado em modo remoto ou híbrido.

§ 2º O Estágio será realizado na modalidade obrigatória, ou não obrigatória, conforme Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de Graduação, ou conforme proposta de curso aprovada pelos órgãos colegiados da UPM, no caso de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, ou seja, respeitando as normas, especificidades e os critérios de cada Curso. Tais ordenamentos devem estar em concordância com o disposto na Legislação Regulamentadora pertinente, incluindo a Lei 11.788/2008 (Lei do Estágio) e as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

§ 3º O Estágio poderá ser realizado de forma presencial, remota ou híbrida, sendo esta última parcialmente presencial e parcialmente remota, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de Graduação ou na proposta de curso aprovada pelos órgãos colegiados da UPM, no caso de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

Seção II Da Finalidade

Art. 2º O Estágio visa o aprendizado de competências e habilidades próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para a vida cidadã e para o trabalho, sendo planejado, executado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares e atuando como instrumento de integração, capacitação, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Parágrafo único. O Estágio será realizado com a anuência ou supervisão da Unidade Acadêmica, conforme seu Regulamento e suas normas específicas.



CAPÍTULO II DAS MODALIDADES E DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das Modalidades

Art. 3º O Estágio se divide- em duas categorias:

- I. Estágio obrigatório;
- II. Estágio não obrigatório.

§ 1º Cumpre à Unidade Acadêmica normatizar as modalidades de Estágio, de acordo com os Projetos Pedagógicos de Cursos, a carga horária e demais regulamentações sobre a execução e avaliação, atendidas as disposições legais disciplinadoras dos diferentes Cursos de Graduação e de Pós-Graduação.

§ 2º A jornada de atividades de Estágio, obrigatório ou não obrigatório, a ser cumprida pelo discente de curso, presencial ou à distância (EaD), ou em disciplinas/componentes curriculares ministradas de forma “on-line”, deve, obrigatoriamente, compatibilizar-se com seu horário escolar ou encontros presenciais, prevendo tempo suficiente para que possa se deslocar do local do Estágio até a Universidade ou Polo de Apoio Presencial, ou vice-versa, em tempo hábil para assistir às aulas, quando esse for realizado após o período de aulas. Sendo em formato remoto ou híbrido, o horário do estágio não poderá conflitar com o horário das aulas e atividades presenciais e nem com o horário de aulas ministradas de forma “on-line”. Contudo, cabe ressaltar que a aula *on-line* em que não é exigível a presença do aluno no horário em que é ministrada possui outra nomenclatura: aula EaD. Neste caso, não há entendimento de conflito de horários.

Subseção I Do Estágio Obrigatório

Art. 4º O Estágio obrigatório é aquele previsto como tal no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação ao qual o discente encontra-se vinculado academicamente.

§ 1º O cumprimento de toda a carga horária de estágio obrigatório estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso é condição necessária para a conclusão do curso e colação de grau.

§ 2º O cumprimento deve ocorrer em conformidade com a matriz curricular do Curso, incluindo, dentre outras atividades, simulações de situações da rotina profissional.

§ 3º Os estágios obrigatórios que estão previstos nos projetos pedagógicos, a ocorrerem em cursos da área de formação de professores, estarão vinculados a disciplinas específicas de

cada semestre, conforme as regras dos respectivos cursos. A fim de estimular e cooperar com a realização desses estágios, na ocasião em que ocorrer baixa demanda no mercado, a UPM/IPM e as instituições servirão de campo de estágio e firmarão acordos e convênios, delineando as normas em que este se dará, incluindo horário e plano de atividades, bem como outras condições específicas estabelecidas no regulamento de estágio de cada Unidade Acadêmica da UPM.

§ 4º Considera-se que, nos cursos de licenciatura, relacionados à formação de Professores, para aqueles que estiverem em condições de lecionar, tais normas serão não apenas para a Educação Básica, mas se estenderão até o Ensino Médio. Cabe a este regulamento não intervir no Projeto Pedagógico de cada curso e nem na Diretriz Curricular Nacional, principais instrumentos que disciplinam as condições para a ocorrência dos Estágios Obrigatórios nos cursos de Licenciatura. Portanto, este documento cumpre apenas a função de apoio e de orientação para a execução das determinações curriculares.

Subseção II **Do Estágio Não Obrigatório**

Art. 5º O Estágio não obrigatório é aquele previsto como tal no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação, ao qual o discente encontra-se vinculado academicamente, ou seja, devidamente regulamentado e matriculado, frequentando e obtendo aproveitamento acadêmico em conformidade com a proposta de curso, aprovada pelos órgãos colegiados da UPM, no caso de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

§ 1º O Estágio não obrigatório poderá ser desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado e profissionais liberais autônomos formados em cursos de nível superior com registro ativo no órgão regulamentador da profissão. Salienta-se que não basta ser profissional liberal autônomo, é necessário também apresentar formação em curso superior e registro válido no órgão que regulamenta a profissão.

§ 2º A realização de Estágio ao discente na modalidade de Matrícula Não Vinculada ou Matrícula Especial é admitida em caráter de exceção, desde que não haja impedimento formal registrado, devendo o estágio ter duração prevista para somente até o final do semestre em curso, independente do mês de sua contratação.

A mesma condição se aplica ao discente em programa de mobilidade acadêmica internacional, por intermédio da Coordenadoria de Cooperação Internacional Interinstitucional (COI), desde que não haja impedimento relacionado ao tipo de visto obtido no Brasil.

§ 3º No caso de mobilidade internacional, sua regulamentação consta descrita na RESOLUÇÃO – RE-CONSU-17/2014 de 18 de dezembro de 2014, a qual determina que são condições para a realização deste: celebração de convênio com Instituição de Ensino (IES) nacional e internacional, com deslocamento temporário e duração definida; permissão apenas para as Instituições de Ensino parceiras da UPM e/ou conveniadas, sendo o convênio o instrumento de cooperação interinstitucional, celebrados pela UPM ou por sua mantenedora (IPM); elaboração, caso não haja a celebração de Convênio, de um parecer do Coordenador do Curso em questão, em concordância com o Diretor da respectiva Unidade Acadêmica e aprovação do Colegiado; exigência de certas condições de elegibilidade do discente, descritas no

Capítulo III, artigo 3º e 4º da Resolução citada; atendimento às exigências de Aprovação para a Mobilidade Acadêmica descritas na seção III, artigos 11 e 12.

Seção II Do Funcionamento

Subseção I Do Convênio e do Termo de Compromisso de Estágio

Art. 6º A formalização do Estágio, obrigatório e não obrigatório, será realizada mediante celebração de Convênio com a parte concedente e por meio do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), o qual contempla o Plano de Atividades do Estagiário, utilizando-se, preferencialmente, os modelos propostos pela Coordenadoria de Desenvolvimento Discente (CDD) e aprovados pela Coordenadoria Jurídica Universitária (COJUR).

§ Único do Art. 6º Caso haja exigência da concedente em utilizar modelos próprios de TCE, TAE ou TRE, respectivamente, Termo de Compromisso de Estágio, Aditivo ao TCE e Rescisão, estes deverão ser apreciados e aprovados pela Coordenadoria Jurídica Universitária (COJUR) e Coordenaria de Desenvolvimento Discente e de Carreiras (CDD).

Art. 7º O Convênio é documento obrigatório para realização do Estágio.

§ 1º A celebração de Convênio com a parte concedente será efetivada pela UPM por meio da intervenção de sua mantenedora, o Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), desde que sejam atendidas as condições previstas em lei, além de outros requisitos previamente fixados pela UPM/IPM.

§ 2º A celebração de Convênio com o Agente de Integração será efetivada pela UPM com a intervenção de sua mantenedora, o Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), a qual ocorrerá quando a parte concedente utilizar serviços de intermediação para realizar a contratação de estagiários, desde que atendidas as condições previstas em lei, além de outros requisitos previamente fixados pela UPM/IPM.

§ 3º Considera-se como Agente de Integração a pessoa jurídica que age como auxiliador e intermediador no processo de desenvolvimento de Estágio, promovendo a interlocução entre a UPM/IPM, o discente e a parte concedente.

§ 4º Excepcionalmente nos cursos de formação de professores, o convênio, ou outro instrumento jurídico similar que formalize a relação/parceria entre as instituições que servirão de campo de estágio, deverá ser celebrado e assinado para validação desta relação/parceria entre as partes que concedem a realização do estágio e a UPM/IPM. Salienta-se que, após a implementação da “Plataforma Mackenzie Carreiras” (<https://carreiras.mackenzie.br/>), há a obrigatoriedade da celebração do Convênio, ou instrumento similar, pois consiste em condição primária para inserção e registros das formalizações dos documentos de estágio.



Art. 8º O TCE constitui documento obrigatório para a realização do Estágio, seja ele na modalidade obrigatória ou não obrigatória.

§ 1º A celebração do TCE depende, necessariamente, da prévia existência de Convênio, assinado entre a parte concedente e a UPM, quando a relação “Concedente/UPM” for direta, da prévia existência de Convênio com o Agente de Integração, quando a relação for indireta, ou de um instrumento jurídico similar simplificado para estabelecimento da relação entre as instituições que servirão de campo de estágio e a UPM, quando se tratar dos cursos de licenciaturas.

§ 2º Na hipótese de qualquer alteração nas condições estabelecidas no TCE, será firmado o Termo Aditivo ao TCE (TAE), observando-se os requisitos exigidos pela legislação aplicável, as diretrizes deste Regulamento e as do Regulamento de Estágio da Unidade Acadêmica. Sendo que, caso não haja a ocorrência do início do estágio, não se torna aplicável o uso do TAE, mas sim do documento de formalização do cancelamento ou da anulação do TCE, apresentando-se novo TCE com nova data de início.

§ 3º Para celebração do TCE, bem como dos respectivos Termos Aditivos, deve ser observado o prazo de 30 (trinta) dias, conforme previsto no art. 11.

Subseção II

Das Partes e dos Requisitos do Termo de Compromisso do Estágio

Art. 9º Para formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devem figurar como seus celebrantes:

- I) Estagiário: o discente candidato ao Estágio em Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, presencial ou a distância, oferecido pela UPM;
- II) Concedente: pessoa jurídica de direito privado ou de órgãos da administração pública direta ou indireta - Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas - de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como Profissionais Liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, que sejam conveniados com a UPM/IPM;
- III) Agente de Integração, quando houver necessidade: pessoa jurídica, conveniado com a UPM/IPM, para auxiliar e intermediar junto à parte concedente;
- IV) Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), por meio das Tutorias de Desenvolvimento de Carreiras das Unidades Acadêmicas ou Coordenadorias Acadêmicas dos Polos de Apoio Presencial, com intervenção de sua mantenedora, o Instituto Presbiteriano Mackenzie (UPM), delegada tal atribuição pelo Magnífico Reitor, que, por sua vez, poderá sub-rogar.



Art. 10º São requisitos essenciais do TCE:

- I) Nome da parte concedente, endereço, localidade da realização do Estágio, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ramo de atividade, nome e cargo de seu representante legal, nome e formação acadêmica do supervisor responsável pelo Estágio, ou comprovação da experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida na atividade de Estágio. No caso de Profissional Liberal, número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número da inscrição no órgão de classe, comprovação do registro no Conselho respectivo, endereço eletrônico e número de telefone;
- II) Nome do Agente de Integração, endereço, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), nome e cargo de seu representante legal, endereço eletrônico e número de telefone;
- III) Nome do estagiário, número do Registro Geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), código de matrícula no Curso de Graduação ou Pós-Graduação Lato Sensu, nas modalidades presencial ou a distância, período de aulas em que se encontra matriculado, endereço eletrônico e número de telefone;
- IV) Dados da UPM/IPM: número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e nome e cargo de seus representantes legais com endereço eletrônico;
- V) Duração do Estágio, na mesma parte concedente, não superior a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos da Legislação Regulamentadora pertinente.
- VI) Horário de Estágio presencial, remoto ou híbrido, devendo estar descrito de forma explícita, detalhada e compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, não ultrapassando o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, constando em cláusula que a jornada acordada será reduzida em até 50% (cinquenta por cento) nos dias em que o discente for submetido às avaliações acadêmicas do Curso. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
- VII) Descrição acerca da eventual concessão de bolsa e auxílio-transporte;
- VIII) Nome da Seguradora e número da apólice de seguro contra acidentes pessoais, suportado pela parte concedente no caso do estágio não-obrigatório e pela UPM/IPM no caso do obrigatório nos termos e critérios previamente estabelecidos pela Reitoria em conformidade com suas ordens e normas internas previamente publicadas.
- IX) Menção expressa acerca do Convênio existente entre a parte concedente, ou Agente de Integração, e a UPM/IPM, que servirá como instrumento jurídico a que se vincula;
- X) Declaração do estagiário de ciência e concordância com todas as disposições legais e regulamentares do Estágio;
- XI) Indicação da área de atuação e descrição das atividades previstas e dos conhecimentos/habilidades decorrentes, elaboradas pela parte concedente em



comum acordo com o estagiário, para análise da UPM na figura de seu representante (docente).

- XII)** O foro competente para eventuais litígios é o da comarca onde se situa o campus ao qual o estagiário está vinculado, quando se tratar de curso presencial, e o da comarca onde se situa o campus Higienópolis, quando se tratar de curso a distância (EaD). Há exceção em casos de estágios a serem realizados em órgãos públicos municipais, no qual prevalecerá a Comarca do município do órgão;

Art. 11º: O TCE, ou o TAE, que preenche os requisitos legais, regimentais e regulamentares, devidamente apresentados dentro do prazo hábil, somente define o discente como estagiário e produz os seus efeitos a partir da data em que todas as assinaturas de todas as partes (discente, concedente, Agente de Integração, quando houver, e UPM/IPM), forem finalizados, não podendo exceder o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de início das atividades lavradas do TCE ou do TAE.

Art. 12º: O TCE, ou o TAE, deve ser apresentado eletronicamente por meio único da “Plataforma Mackenzie Carreiras” antes da data de início do Estágio ou do início da Prorrogação e, em caráter excepcional, poderão ser apresentados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos do início do Estágio ou do início de sua Prorrogação, impreterivelmente.

Parágrafo único: Em caso de serem identificadas divergências ou pendências nos documentos de formalização de Estágio apresentados para análise e registro dentro do prazo acima, as alterações devem ser providenciadas e reapresentadas em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de início do Estágio ou de início da Prorrogação.

§ 1º A UPM/IPM, ou o Polo de Apoio Presencial, não anuirá ao TCE, ou ao Termo Aditivo, cujo horário de realização de Estágio apresente conflito com o horário escolar ou esteja em desacordo com as normas da Universidade ou com a legislação própria.

§ 2º Cabe ao estagiário, obrigatoriamente, apresentar à parte concedente o comprovante de matrícula e comprovante de sua situação acadêmica no início do Estágio, bem como no início de cada semestre, para a manutenção do Estágio. Caso ocorra indícios de descumprimento do TCE, o estagiário comunicará à concedente atual sua resilição no TCE e/ou convênio.

§ 3º Aplicam-se todas as regulamentações, normas e prazos inerentes, sem exceção, inclusive ao estágio iniciado durante o período de férias ou recesso acadêmico, dentro do território nacional.

Art. 13. O TCE, assim como as atividades dele decorrentes, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo o estagiário receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a parte concedente, e obtendo a seu favor, em qualquer hipótese, seguro contra acidentes pessoais.

Art. 14. Excluem-se da exigibilidade de celebração de TCE:



- I) Os estágios supervisionados na área de formação de professores para a educação básica, se assim está estabelecido no projeto pedagógico do curso e em seu regulamento específico;
- II) As atividades de extensão, de monitoria, complementares e de iniciação científica e tecnológica na Educação Superior que não constem, expressamente, como atividade de Estágio no Projeto Pedagógico do Curso;
- III) A equivalência de horas exercidas em atividade profissional compatível na condição de funcionário regular registrado, servidor público concursado, servidor público com contrato temporário, proprietário/sócio de pessoa jurídica ativa e legalizada ou militar/parlamentar no exercício ativo do seu cargo/mandato, atendidas as condições e requisitos fixados pela UPM/IPM;
- IV) As atividades exercidas fora do território nacional, sendo presenciais ou remotas, não estão cobertas pela Legislação Federal de estágio, portanto, não poderão ser formalizadas utilizando os instrumentos apresentados neste Regulamento. Caberá aos Tutores de Desenvolvimento de Carreiras das Unidades Acadêmicas ou às Coordenadorias Acadêmicas dos Polos de Apoio Presencial avaliarem e deliberarem a este respeito.
- V) Casos omissos serão resolvidos pela Reitoria da UPM ou por quem esta designar.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Seção I

Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras das Unidades Acadêmicas

Art. 15: A Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras é o órgão especializado que está vinculado a cada Unidade Acadêmica da UPM, responsável pelo acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação dos estágios dos discentes da sua unidade, devendo contribuir para a excelência de seu desempenho.

§ 1º O (a) Tutor (a) de Desenvolvimento de Carreiras é nomeado pelo Reitor, por indicação do Diretor da Unidade Acadêmica, dentre os docentes integrantes da Carreira em período integral ou parcial, portadores de, no mínimo, título de Mestre e vinculados à Unidade Acadêmica.

§ 2º Nas Unidades Acadêmicas, conforme sua estrutura, seus normativos, número de alunos matriculados e em exercício de estágio, sendo justificada a necessidade, poderão ser designados Professores Orientadores pelo Diretor da Unidade Acadêmica dentre docentes em regime de período integral ou parcial, os quais se reportarão ao (à) Tutor (a) de Desenvolvimento de Carreiras.

§ 3º Nos *campi* fora de sede da UPM, que não sejam Unidades Universitárias independentes, a Reitoria determinará a composição, a estrutura e as atividades pertinentes à Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras.

ds
MTCV



Art. 16. Ao (à) Tutor (a) de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade Acadêmica compete:

- I) Zelar pelo cumprimento do TCE, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e ao horário e calendário escolar, prestar orientações e acompanhamentos para casos em que o estagiário denuncie, ou que haja evidente suspeita de descumprimento dos objetivos do estágio ou da Lei por meio da parte concedente;
- II) Fornecer à parte concedente, quando solicitado, informações sobre seus discentes estagiários e sobre os requisitos acadêmicos dos cursos para realização dos Estágios;
- III) Propiciar condições que facilitem a inclusão dos discentes nas oportunidades abertas pela parte concedente, ajustando as condições de realização do Estágio sem gerar conflitos com o horário das atividades acadêmicas;
- IV) Divulgar as oportunidades de Estágios aos discentes, seja pelos canais internos da Unidade, seja pelos mecanismos de divulgação institucionais da UPM;
- V) Comunicar à parte concedente, pelos canais oficiais de divulgação, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas de interesse didático-pedagógico, em especial, das intermediárias, designadas ao longo do período letivo;
- VI) Receber e assinar, como interveniente, o TCE, o Termo Aditivo e a Rescisão, além de, quando for o caso, encaminhar para avaliação técnica de um Professor Orientador para aprovação, providenciando a devolução de toda a documentação recepcionada para os Coordenação de Estágios e Carreiras (CDEC);
- VII) Exigir do estagiário a apresentação periódica de relatórios das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- VIII) Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores orientadores de Estágios e acompanhar o desempenho dos estagiários;
- IX) Orientar os coordenadores acadêmicos de polo de Educação a Distância (EaD) sobre os trâmites documentais relacionados aos Estágios;
- X) Avaliar, sistematicamente, as condições oferecidas pela parte concedente para a prática do Estágio.

Art. 17. Ao Coordenador Acadêmico de Polo EaD compete:

- I) Zelar pelo cumprimento do TCE, em nível local, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e ao horário e calendário escolar, prestar orientações e acompanhamentos para casos em que o estagiário denuncie ou em que haja evidente suspeita de descumprimento dos objetivos do estágio, ou da Lei, por meio da parte concedente;
- II) Fazer a interlocução entre a UPM e a parte concedente e fornecer, quando solicitado, informações sobre seus discentes estagiários e sobre os requisitos acadêmicos dos cursos para a realização dos Estágios;
- III) Prospectar e divulgar as oportunidades locais de Estágios aos discentes;



- IV) Comunicar à parte concedente, pelos canais oficiais de divulgação, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas de interesse didático-pedagógico, em especial, das intermediárias, designadas ao longo do período letivo;
- V) Receber e assinar, como interveniente local, o TCE e o Termo Aditivo, além de, quando for o caso, encaminhar para avaliação técnica do (a) Tutor (a) de Estágios da Unidade ou Coordenador do Curso ao qual o aluno esteja vinculado para aprovação *on-line*. Providenciar o arquivo local de toda a documentação e enviar planilha para controle e supervisão da Coordenação de Estágios e Carreiras (CDEC);
- VI) Exigir do estagiário a apresentação periódica de relatórios das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- VII) Fazer a interlocução entre o Polo de Apoio Presencial e a UPM, assim como acompanhar o desempenho dos estagiários localmente;
- VIII) Fazer a interlocução local para avaliação sistemática das condições oferecidas pela parte concedente para a prática do Estágio;

Parágrafo Único: Nos casos dos cursos de formação de professores em EaD, caberá analisar, supervisionar e arquivar todos os documentos acadêmicos, presencial ou eletronicamente, bem como validar as atividades desenvolvidas pelos discentes em Estágio com o apoio do Tutor Presencial.

Seção II

Do Professor Tutor/Orientador

Art. 18. Ao Professor Tutor/Orientador na Unidade Acadêmica, compete:

- I) Zelar pelo cumprimento do TCE, bem como conferir as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação Lato Sensu, tanto na modalidade presencial quanto a distância (EaD), à etapa e modalidade da formação do discente e ao horário e calendário escolar, reorientando seus estagiários para outros locais, em caso de descumprimento da parte concedente;
- II) Orientar, complementarmente, o estagiário, sugerindo ajustes, caso seja necessário, com vistas à aprovação do TCE, elaborado pelo Supervisor de Estágio da parte concedente.
- III) Analisar, supervisionar e validar as atividades desenvolvidas pelos discentes no Estágio.
- IV) O Professor Tutor/Orientador deve, necessariamente, ter disponibilidade de carga horária, conforme previsto na IN-RE-126/2021.

Parágrafo Único: Nos casos dos cursos de formação de professores, caberá a avaliação do relatório de articulação entre teoria e prática.



Seção III

Da Área Administrativa de Estágios

Da Coordenação de Estágios e Carreiras-CDEC

Art. 19. A Coordenação de Estágios e Carreiras (CDEC), que está vinculada à Pró-Reitoria de Graduação Acadêmica (PRGA) e subordinada à Coordenadoria de Desenvolvimento Discente e de Carreiras (CDD), tem a incumbência de:

- I) Receber, conferir, cadastrar e realizar a triagem de toda a documentação relativa ao Estágio Não-Obrigatório.
- II) Verificar a regularidade do Convênio de Concessão de Estágio e do TCE para assinaturas, bem como de seus Aditivos e resilições e rescisões;
- III) Encaminhar os documentos ao Professor Orientador e Tutor (a) de Carreiras, conforme estrutura e orientações das Unidades Acadêmicas, para análise e aprovação;
- IV) Devolver a documentação ao discente;
- V) Deliberar sobre a validade e legitimidade dos documentos de formalização do Estágio, com base nas normas, regulamentos, legislações, dispositivos e informações da Coordenadoria de Estágios e Carreiras acerca das condições da parte concedente;
- VI) Oferecer e prestar orientações administrativas às Tutorias de Desenvolvimento de Carreiras das Unidades Acadêmicas e dos Polos de Apoio Presencial.

CAPÍTULO IV

DO ESTAGIÁRIO

Art. 20. O discente, respeitadas as exigências e peculiaridades do seu Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância, se sujeita ao cumprimento do Estágio na forma deste Regulamento e do Regulamento específico de seu curso, na condição de estagiário.

Art. 21. O estagiário, dentre outras exigências que o Regulamento específico lhe impuser, obriga-se a:

- I) Estar regularmente matriculado, frequentando e obtendo aproveitamento acadêmico no seu Curso de Graduação ou de Pós-Graduação, tanto na modalidade presencial quanto a distância, concomitantemente ao período de duração do Estágio, à exceção de estágios obrigatórios cujas regras são estabelecidas nos respectivos Projetos Pedagógicos ou estágios em país estrangeiro, conforme estabelecido neste regulamento e nas normas específicas do curso de cada Unidade Acadêmica.



- II) Preencher e enviar para análise, registro e aprovação a Solicitação de Estágio, assim como o Termo de Compromisso de Estágio com o Plano de Atividades do Estagiário e o Termo Aditivo ao TCE com o Plano de Atividades do Estagiário (TCE-TAE/PE) em anexo (ou a ser gerado), utilizando-se da Plataforma Mackenzie-Carreiras, canal eletrônico da Coordenação de Estágios e Carreiras (CDEC), conforme instrução e especificidade de cada Unidade/Curso;
- III) Baixar/fazer *download* da documentação aprovada e assinada diretamente na Plataforma Mackenzie-Carreiras, canal eletrônico da CDEC, e encaminhá-la à parte concedente e ao Agente de Integração, quando houver;
- IV) Cumprir todas as atividades de Estágio a que estiver submetido, estabelecidas no TCE;
- V) Apresentar, periodicamente, relatório das atividades realizadas, quando for solicitado tanto pela Unidade Acadêmica quanto pelo Professor Orientador/Tutor, seja diretamente na Unidade Acadêmica, seja nos canais e meios por esta indicados, conforme estabelecido pelos normativos e regulamentos vigentes;
- VI) Apresentar o documento de encerramento do estágio, no momento anterior à data prevista do término, via “Plataforma Mackenzie-Carreiras”, para a CDEC e, no caso do documento de Realização e Conclusão do estágio, apresentar diretamente na Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras do curso ou no Polo de Apoio Presencial, conforme instrução de cada Unidade/Curso.

§ 1º Especificamente nos cursos tecnológicos em EaD, o estagiário deve apresentar desempenho e participação no curso comprovados por meio das notas de atividades e/ou provas.

§ 2º Especificamente nos cursos de formação de professores, o estagiário deve apresentar ao professor da disciplina à qual o estágio está vinculado um relatório reflexivo articulando teoria e prática.

Art. 22. O discente poderá realizar estágio no exterior, desde que permitido pela legislação do país onde este será realizado, nas seguintes condições:

I-Estando em mobilidade acadêmica internacional por intermédio da Coordenadoria de Cooperação Internacional e Interinstitucional (COI), matriculado em Instituição de Ensino Superior conveniada à UPM, cujos documentos de mobilidade estabeleçam a possibilidade de realização de estágio no exterior.

II-Matriculado em Instituição de Ensino Superior por intermédio de outra operadora não conveniada à UPM, desde que atenda a todos os requisitos da UPM, observando todos os dispositivos e normativos a respeito, e que comunique, formal e previamente, à Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade/Curso a sua ida ao exterior, para deliberação e aprovação.

III- De posse da documentação de aceite da empresa/concedente no exterior, observar todos os dispositivos e normativos a respeito e comunicar, formal e previamente, à Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade/Curso a sua ida ao exterior, para deliberação e aprovação.

§ 1º Para os casos nos quais o aluno esteja vinculado a alguma Instituição de Ensino Superior (IES) estrangeira, o Termo de Compromisso de Estágio, ou outro instrumento com a empresa contratante, deverá ser firmado com a intervenção e supervisão da IES estrangeira, devendo observar todos os dispositivos e normativos a respeito, e que comunique, formal e previamente, à Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade/Curso a sua ida ao exterior, para deliberação e aprovação.

§ 2º Nos casos em que o aluno esteja em algum dos Programas de Mobilidade da UPM, a atividade de estágio deverá estar prevista no seu Plano de Estudos, como definido pelo Regulamento de Mobilidade Acadêmica dos Alunos de Graduação da UPM, devendo observar todos os dispositivos e normativos a respeito e comunicar, formal e previamente, à Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade/Curso a sua ida ao exterior, para deliberação e aprovação.

Art 23º: O discente poderá requerer equivalência da atividade de estágio realizada no exterior, em sua Unidade Acadêmica, conforme orientação constante nos dispositivos e normativos a respeito, desde que esteja enquadrado e tenha observado todos os requisitos previstos nos itens do Art. 22 deste regulamento.

Parágrafo único: A Solicitação de equivalência/aproveitamento deverá estar acompanhada de documentos que comprovem a realização do Estágio, encontrando-se formal e devidamente traduzidos, conforme orientação constante nos dispositivos e normativos a respeito, a qual será avaliada e deliberada pela Tutoria de Desenvolvimento de Carreiras da Unidade/Curso.

CAPÍTULO V

Art. 24. As atividades de Estágio obrigatório e não obrigatório, junto à parte concedente, extinguem-se quando:

- I) O estagiário for efetivado como empregado;
- II) A parte concedente não encaminhar relatório das atividades de Estágio, em até 60 (sessenta) dias após o término do semestre cíclico do estágio;
- III) O estagiário renunciar formalmente ao Estágio, assumindo os efeitos acadêmicos de sua decisão;
- IV) A parte concedente comunicar a rescisão ou rescisão do TCE;
- V) A UPM/IPM e/ou Polo de Apoio Presencial denunciar o descumprimento do TCE, tanto pelo estagiário quanto pela parte concedente, e comunicar a rescisão ou a rescisão de sua anuência.



CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As situações peculiares de cada Curso de Graduação e de Pós-Graduação, seja na modalidade presencial ou na modalidade EaD, devem ser disciplinadas no Regulamento respectivo, atendidas as diretrizes normativas deste documento e a legislação vigente.

Art. 26. Os casos omissos referentes a este Regulamento serão resolvidos pela Reitoria ou por quem esta designar.

Art. 27. Este Regulamento Geral entra em vigor na data de sua publicação, depois de aprovado pelo Conselho Universitário, servindo como documento base às Unidades Acadêmicas que, respeitando as peculiaridades de seus respectivos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Lato Sensu, presenciais e em EaD, devem elaborar, aprovar e publicar seus próprios regulamentos.

Art. 28. DAR CIÊNCIA desta Resolução ao Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM).

Art. 29. DAR VIGÊNCIA a esta Resolução a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias e anteriores.